



CHECKLIST PARA ARRENDAMIENTO PURO

Documentos de la Empresa:

1. Solicitud de arrendamiento debidamente llenada [a través de esta liga](#).
2. Estados Financieros de los últimos dos ejercicios anuales, firmados por el contador público y representante legal (en caso de manejar doble contabilidad, enviar ambas).
3. Estados Financieros Parciales del ejercicio actual con firma del contador público y representante legal.
4. Declaraciones anuales con acuse de recibo de los últimos dos ejercicios de la empresa.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.
6. Copia del acta constitutiva con última modificación a los estatutos sociales.
7. Copia de poderes otorgados (actos de administración y suscripción de títulos de crédito).
8. Constancia de situación fiscal de la empresa (del mes en curso).
9. Constancia de situación fiscal del representante legal (del mes en curso).
10. Copia de la cédula profesional del contador público que firma los Estados Financieros.
11. Copia de los estados de cuenta bancarios completos (últimos 3 meses).
12. Copia de identificación vigente del representante legal (INE o Pasaporte).
13. Comprobante de domicilio (Recibo telefónico, Luz, Agua).
14. Formato de autorización de buró de crédito firmado vía MiFiel (nosotros se los enviamos a firma posterior a haber recibido la solicitud rellena de forma digital en nuestra página).

Documentos del Aval / Obligado Solidario (Persona Física):

1. Constancia de situación fiscal (del mes en curso).
2. Copia de identificación vigente. (INE o Pasaporte).
3. Copia de los últimos 3 meses de estados de cuenta bancarios (completos).
4. Comprobante de domicilio (Recibo telefónico, Predial, Luz, Agua).
5. Formato de autorización de buró de crédito firmado vía MiFiel (nosotros se los enviamos a firma posterior a haber recibido la solicitud rellena de forma digital en nuestra página).